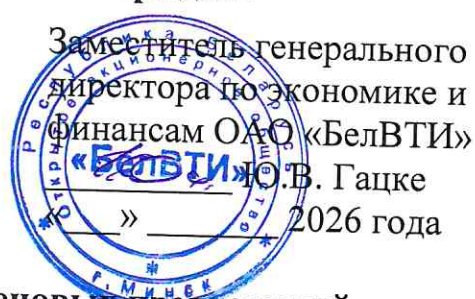


Утверждаю:



**Процедура запроса ценовых предложений
на закупку бумаги для офисной техники**

Настоящая процедура проводится в соответствии с настоящей документацией, требованиями постановления Совета Министров Республики Беларусь от 07.04.2026 № 168 «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» и Положения о порядке проведения процедур закупок за счёт собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг), утвержденного Протоколом заседания Наблюдательного совета ОАО «БелВТИ» от 28.07.2026 г. № 9, путём размещения приглашения к участию в процедуре закупки на сайте www.zakupki.butb.by.

ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ

1. Организатор: Открытое акционерное общество «БелВТИ» (ОАО «БелВТИ»):

почтовый адрес: 220086, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Славинского, д. 1;

юридический адрес: 222223, Республика Беларусь, Минская область, Смолевичский район, с/с Заболотский, д. Станок – Водица, ул. Заводская, д. 1, каб. 2;

р/с ВУ86 BPSB 3012 1071 4401 6933 0000, в ДО № 702 Восток Региональной дирекции № 700 по г.Минску и Минской области ОАО «Сбер Банк», г.Минск, ул. Петра Мстиславца, 13.УНП 101468222, ОКПО 14526361, Код BPSBBY2X.

Консультации и справки по проведению переговоров предоставляет: по организационным вопросам - Миденко Виктория Викторовна, контактный номер +375 44 550 20 01, по техническим вопросам – Коляго Сергей Леонович, контактный номер +375 29 312 69 44, e-mail: zakupki@belvti.by.

Вид процедуры закупки: запрос ценовых предложений с процедурой улучшения предложений.

Наименование предмета закупки: Закупка бумаги офисной для офисной техники:

Лот 1:

Бумага офисная

цвет – белый,

плотность не менее 80 г/м2,

формат А4,

категория качества С,

белизна бумаги не менее 146%,

500 л в пачке

количестве 800 пачек;

Код по ОКРБ

Код по ОКРБ 17.23.14.900

Лот 2:

бумага офисная "ЕСО"

формат А4

плотность не менее 80г/м

500л в пачке,

белизна 60%,

цвет - слоновая кость

количество – 300 пачек

Код по ОКРБ 17.23.14.900

2. Срок поставки товара: поставка в течении года и осуществляется на основании ежемесячных заявок.

3. Источник финансирования – собственные средства ОАО «БелВТИ».

4. Условия оплаты: порядок оплаты – отсрочка платежа не менее 10 (десяти) календарных дней, предложение на условиях предоплаты не принимается.

5. Требования к участникам процедуры закупки:

5.1 Участником процедуры закупки может быть субъект хозяйствования или индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, которое соответствует требованиям, установленным в настоящих конкурсных документах и условиях (документации) (далее – конкурсная документация) в соответствии с действующим у Заказчика порядком закупок за счет собственных средств (см. сайт www.zakupki.butb.by), за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

5.2 Участником процедуры закупки не может быть лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации или признанное в установленном законодательством порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением лица, находящегося в процессе санации.

5.3 К участию в процедуре допускаются производители товарного бетона, их сбытовые организации (официальные торговые представители), а также иные поставщики, осуществляющие поставку товарного бетона. Участник, не являющийся производителем, представляет документы, подтверждающие право на поставку товара (договор с производителем, дилерский сертификат и т.д.)

5.4 Участник процедуры закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения.

Участник процедуры закупки имеет право подать предложение на часть объёма (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота).

5.5 Размер конкурсного обеспечения: не требуется.

6. Квалификационные данные участников процедуры закупки:

Для проверки квалификационных данных участник процедуры закупки должен представить Заказчику:

заверенную копию свидетельства о государственной регистрации (для участников - нерезидентов Республики Беларусь – легализованную выписку из торгового регистра страны учреждения, датированную не позднее 1 (одного) года до дня подачи предложения, или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения);

документы, подтверждающие экономическое и финансовое положение участника процедуры закупки:

заявление об отсутствии задолженности по платежам в бюджет по состоянию на 1 – е число месяца (либо на более позднюю дату), предшествующего дню подачи предложения (для участников – нерезидентов Республики Беларусь – документы и сведения, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин) на 1 – е число месяца (либо на более позднюю дату), предшествующего дню подачи предложения;

Участники процедуры закупки могут представить другие документы, которые считают необходимыми для подтверждения своей квалификации.

В случае необходимости, конкурсная комиссия вправе запросить у участника процедуры закупки уточняющую информацию, которую участник процедуры закупки обязан предоставить конкурсной комиссии.

7. Порядок и способ предоставления документации по закупке:

Конкурсная документация размещается в открытом доступе на сайте www.zakupki.butb.by ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа».

Место и порядок подачи документов — ценовые предложения должны быть поданы в электронном виде на сайте www.zakupki.butb.by. Конкурсные документы предоставляются на русском языке.

Цена предложения фиксируется на процедуре переговоров, изменению в сторону увеличения не подлежит в течение всего действия договора.

В случае принятия решения об отмене конкурса, Заказчик не несет ответственности перед Участниками.

8. Документы, которые должны содержаться в предложении участника:

наличие необходимых документов, указанных в п. 6.

9. Внесение изменений и (или) дополнений в проект соответствующего договора:

возможно только с согласия организатора процедуры переговоров.

10. Критерии и методика оценки предложений участников и выбора победителя процедуры переговоров:

Цена предложения – минимальная стоимость предложения – 100 баллов.

11. Право организатора процедуры переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений:

в случае необходимости конкурсная комиссия вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить.

12. Возможность улучшения предложения участником по результатам проведения процедуры переговоров, цены его предложения:

12.1 .В процедуре улучшения предложения имеют право участвовать все участники, допущенные к процедуре переговоров. Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения предложения, при этом его предложение на процедуру переговоров остается действующим с предложенной им первоначальной ценой. Предложения участников, в соответствии с которыми условия, содержащиеся в его первоначально поданном предложении, могут быть ухудшены, не рассматриваются.

12.3. Участники, улучшившие условия выполнения закупки, обязаны дополнительно представить откорректированные документы, определяющие их коммерческие предложения.

13. Форма, размер и сроки предоставления обеспечения исполнения договора: обеспечение не требуется.

14. Порядок проведения переговоров с победителем процедуры переговоров о заключении договора:

с момента выбора победителя и до заключения договора переговоры с победителем по вопросам заключения договора ведет ответственный за закупку в свободном порядке. Срок заключения договора – в течение 10 рабочих дней с момента утверждения итогового протокола.

15. Организатор имеет право на любом этапе процедуры переговоров отменить/прекратить процедуру по причине:
отсутствия финансирования закупки;
необходимости корректировки документов по процедуре закупки.

16. Срок действия предложения: не менее 90 календарных дней.

17. Срок заключения договора с победителем процедуры закупки:
от 3 до 7 рабочих дней после выбора победителя.

18. Приложение:

Составил:
Начальник АХО



С.Л.Коляго

Согласовано:
Заместитель генерального директора-
Главный инженер



А.И.Дятко